РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОН

НИКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

От 31 декабря 2019 года № 131

с. Никольское

О плане работы Никольского сельского

Совета народных депутатов на 2020 год

В соответствии с Регламентом работы Никольского сельского Совета народных депутатов от 23.11.2016 года №4, Никольский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы Никольского сельского Совета народных депутатов на 2020 год согласно приложению 1.

2. Утвердить график личного приема граждан депутатами Никольского сельского Совета народных депутатов в 2020 году согласно приложению 2.

3. Комитетам сельского Совета народных депутатов, заместителю председателя Никольского сельского Совета народных депутатов в течение 2020 года корректировать план работы в соответствии с поступающими предложениями и обеспечивать своевременную подготовку проектов решений в пределах своей компетенции.

4. Контроль за реализацией плана работы возложить на председателя сельского Совета народных депутатов.

5. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения Н.С.Долгушин

Приложение 1

к решению Никольского сельского

Совета народных депутатов

от 31.12.2019 года № 131

**План работы**

**Никольского сельского Совета народных депутатов на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п.п | Наименование  проекта решения | | Субъект права  нормо-  творческой  инициативы | | Ответственные  за подготовку проекта решения | | Срок рассмотрения | | При  меча  ние |
| комитеты | сельский  Совет |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | 6 | 7 |
| **I. По основному плану** | | | | | | | | | |
| 1. | Об исполнении бюджета Никольского сельского поселения за 2019 год | | Глава Никольского сельского поселения | | Комитет по экономике, бюджету и налогам;  Главный бухгалтер администрации Никольского с/п | | апрель | апрель |  |
| 2. | Об отчете МБУК «Социально-культурное объединение» Никольского с/п по решению вопросов местного значения в рамках установленных полномочий | | Администрация Никольского сельского поселения | | Зам. председателя ССНД;  Директор МБУК | | апрель | апрель |  |
| 3. | О проведении публичных слушаний по проекту решения Никольского сельского Совета народных депутатов «Об исполнении бюджета Никольского с/п за 2019 год» | | Комитет по экономике, бюджету и налогам | | Зам. председателя сельского Совета народных депутатов;  Главный бухгалтер администрации Никольского с/п | | апрель | апрель |  |
| 4. | Об отчёте председателя сельского Совета народных депутатов о результатах его деятельности за 2019 год | | Председатель  ССНД | | Комитет по экономике, бюджету и налогам | | апрель | апрель |  |
| 5. | Об отчёте Главы сельского поселения о результатах деятельности администрации с/п за 2019 год | | Глава сельского поселения | | Специалист по делопроизводству администрации с/п, | | апрель | апрель |  |
| 6. | О прогнозном плане социально-экономического развития Никольского сельского поселения на 2021 год и плановый период  2022-2023гг. | | Администрация Никольского сельского поселения | | Комитет по экономике, бюджету и налогам;  Главный бухгалтер администрации сельского поселения | | ноябрь | декабрь |  |
| 7. | О бюджете Никольского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022-2023 гг. | | Глава Никольского сельского поселения | | Комитет по экономике, бюджету и налогам;  Главный бухгалтер администрации с/п | | декабрь | декабрь |  |
| 8. | О проведении публичных слушаний по проекту бюджета Никольского сельского поселения на 2021 год | | Комитет по экономике, бюджету и налогам | | Комитет по экономике, бюджету и налогам;  Главный бухгалтер администрации с/п | | декабрь | декабрь |  |
| 9. | О внесении изменений в бюджет Никольского сельского поселения на 2020 год | | Глава  сельского поселения | | Комитет по экономике, бюджету и налогам;  Главный бухгалтер администрации с/п | | Ежеквар-  тально | Ежеквар-  тально |  |
| 10. | Отчёт об исполнении бюджета Никольского сельского поселения (поквартально за 2020 год) | | Глава  сельского поселения | | Комитет по экономике, бюджету и налогам;  Главный бухгалтер администрации с/п | | Ежеквар-  тально | Ежеквар-  тально |  |
| 11. | О плане работы Никольского сельского Совета народных депутатов на 2021 год | | Депутаты Никольского ССНД | | Комитет по экономике, бюджету и налогам | | ноябрь-декабрь | ноябрь-декабрь |  |
| 12. | О реестре муниципальной собственности Никольского сельского поселения. | | Глава сельского поселения | | Комитет по экономике, бюджету и налогам;  Главный бухгалтер администрации с/п | | декабрь | декабрь |  |
|  | **II По отдельному плану** | | | | | | | | |
|  | О внесении изменений в Устав Никольского сельского поселения Троснянского района Орловской области | Глава сельского поселения | | Комитет по экономике, бюджету и налогам;  Специалист по делопроизводству администрации с/п, | | По мере необходимости | | По мере необходимости |  |
|  | О внесении изменений в нормативные правовые акты по местным налогам и сборам | Глава сельского поселения | | Комитет по экономике, бюджету и налогам;  Специалист по делопроизводству администрации с/п, | | По мере необходимости | | По мере необходимости |  |
|  | О совершенствовании правового положения муниципальных учреждений | Глава сельского поселения | | Комитет по экономике, бюджету и налогам;  Специалист по делопроизводству администрации с/п, | | По мере необходимости | | По мере необходимости |  |
|  | О признании утратившими силу отдельных решений Никольского сельского Совета народных депутатов | Субъекты правотворческой инициативы | | Комитет по экономике, бюджету и налогам;  Специалист по делопроизводству администрации с/п, | | По мере необходимости | | По мере необходимости |  |
|  | Издание нормативных правовых актов по определению полномочий в органах местного самоуправления в сфере профилактики правонарушений | Прокуратура Троснянского  района | | Специалист по делопроизводству администрации сельского поселения | | 1 квартал | | 1 квартал |  |

**III. Работа постоянных комитетов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Комитеты** |
| 1 | Подготовка проектов муниципальных правовых актов совместно с аппаратом администрации сельского поселения, включенных в разделы настоящего плана. | В соответствии с разделом | Постоянные комитеты |
| 2 | Рассмотрение проектов муниципальных правовых актов, вносимых администрацией Никольского сельского поселения, подготовка по ним заключений | - / - | - / - |
| 3 | Изучение дополнительных вопросов на заседаниях комитетов | По мере поступления | - / - |
| 4 | Информирование сельского Совета о работе комитетов | подготовка декабрь | - / - |
| 5 | Участие в проведении публичных слушаний по проектам нормативных правовых актов | По мере необходимости | - / - |

**IV. Работа депутатов сельского Совета в поселениях.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Примечание** |
| 1 | Прием граждан в соответствии с графиком | Весь период |  |
| 2 | Участие в заседаниях сельских Советов народных депутатов | Весь период |  |
| 3 | Участие в собраниях граждан по месту жительства | - / - | Совместно с органами местного самоуправления |
| 4 | Рассмотрение обращений, заявлений, предложений избирателей, обращение с депутатскими запросами | Весь период | - / - |

**V. Мероприятия по осуществлению деятельности сельского Совета народных депутатов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Отв.  исполнитель |
| **1. Подготовка и проведение заседаний Совета** | | | |
| 1 | Подготовка и проведение заседаний Совета | По мере формирования повестки | Председатель Совета;  Специалист по делопроизводству |
| 2 | Подготовка, согласование и утверждение перечня вопросов для рассмотрения на заседании Совета на 2020 год | декабрь | Специалист по делопроизводству |
| 3 | Контроль за подготовкой проектов решений, постановлений Совета | весь период | -/- |
| 4 | Взаимодействие с прокуратурой по проектам решений Совета | за 7 дней до заседания | - / - |
| 5 | Обеспечение депутатов необходимыми материалами к заседанию | за 3 дня до заседания | - / - |
| 6 | Оформление протокола заседания | в течение 1-ой рабочей недели | -/- |
| 7 | Регистрация и рассылка постановлений, решений в прокуратуру, Реестр НПА, исполнителям, на Сайт администрации сельского поселения | - / - | -/- |
| **2. Работа с депутатскими комитетами** | | | |
| 8 | Проведение заседаний | за 3 рабочих дня до заседания Совета | Председатель Совета |
| 9 | Обеспечение присутствия депутатов, руководителей органов местного самоуправления | - / - | Специалист по делопроизводству |
| 10 | Обеспечение депутатов необходимыми материалами к заседанию | в день заседания | - / - |
| 11 | Оформление протоколов и решений | в течение 3-х рабочих дней | - / - |
| **3. Работа с депутатами** | | | |
| 12 | Организация, содействие и контроль за исполнением графика приема граждан депутатами сельского Совета | весь период | Специалист по делопроизводству |
| 13 | Содействие депутатскому корпусу в участии в заседаниях сельских Советов народных депутатов | весь период | Председатель Совета |
| **4. Взаимодействие с ОМСУ** | | | |
| 14 | Совместная работа с администрацией сельского поселения по подготовке правовых актов сельского Совета в части, касающейся интересов населения | весь период | Комитет;  Специалист по делопроизводству |
| 15 | Участие в мероприятиях, проводимых на территории Никольского сельского поселения | весь период | Пред. Совета,  депутаты |
| 16 | Взаимодействие с главой сельского поселения по вопросам местного самоуправления | весь период | Председатель Совета |
| **5. Взаимодействие с СМИ** | | | |
| 17 | Направление решений Совета для опубликования в газете «Сельские Зори» | по необходимости | Специалист по делопроизводству |
| 18 | Направление информации о деятельности сельского Совета для размещения на официальном сайте сети «Интернет» | весь период | - / - |
| **6. Организационные вопросы деятельности сельского Совета** | | | |
|  | ***1) Нормотворческая работа*** |  |  |
| 19 | Подготовка проектов решений сельского Совета по вопросам компетенции Совета | по плану сельсовета | Специалист по делопроизводству |
| 20 | Подготовка проектов решений сельского Совета по вопросам осуществления мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации". | 1 квартал | Специалист по делопроизводству |
| 21 | Проведение мониторинга правоприменения в соответствии с утвержденным планом | весь период | -/- |
| 22 | Анализ НПА по вопросам деятельности Совета в соответствии с Уставом Никольского сельского поселения и Регламентом сельсовета | весь период | -/- |
| 23 | Работа по систематизации НПА и поддержанию их в актуальном состоянии | - / - | - / - |
| 24 | Организация и проведение публичных слушаний | -/- | -/- |
|  | ***3) Работа с населением и смежными ведомствами*** |  |  |
| 25 | Прием граждан по личным вопросам председателем сельского Совета | согласно графику | Предс. Совета |
|  | *Осуществление контроля* |  |  |
| 26 | - за исполнением решений Никольского сельского Совета народных депутатов; | весь период | Председатель Совета;  Специалист по делопроизводству |
| 27 | - за исполнением графика приема избирателей депутатами сельского Совета | - / - | Специалист по делопроизводству |
|  | ***5) Делопроизводство*** |  |  |
| 28 | Подготовка предложений по внесению изменений в номенклатуру дел сельского Совета | весь период | Специалист по делопроизводству |
| 29 | Формирование делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел | - / - | -/- |
| 30 | Анализ состояния реестра НПА сельского Совета | весь период | -/- |
| 31 | Ведение реестра НПА, направленных для экспертизы в прокуратуру | постоянно | -/- |
|  | ***6) Кадровые вопросы*** |  |  |
| 32 | Контроль и обновление списков, телефонов депутатов, органов местного самоуправления, организаций | Весь период | Специалист по делопроизводству |

Приложение 2

к решению Никольского сельского

Совета народных депутатов

от 31.12.2019 года № 131

ГРАФИК

личного приема граждан

депутатами Никольского сельского Совета народных депутатов

в 2020 году

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Фамилия, имя, отчество депутата | № избир. округа | Часы приема населения | |
| 1 | | Кононыхина Елена Сергеевна | 1 | Каждый второй четверг месяца  15:00-17:00 | |
| 2 | | Боглаков Алексей Иванович | 2 | 1-я суббота месяца  15:00-17:00 | |
| 3 | | Балобанова Тамара Яковлевна | 3 | Второй понедельник месяца  15:00-17:00 | |
| 4 | | Мельников Алексей Михайлович | 4 | 1-й вторник месяца  14:-00-16:00 | |
| 5 | | Зыкова Татьяна Федоровна | 5 | 1-й четверг месяца  14:00-16:00 | |
| 6 | | Долгушин Николай Сергеевич | 6 | 3-я среда месяца  15:00-17:00 | |
| 7 | | Рубакова Зоя Васильевна | 7 | 3-я суббота месяца  13:00-15:00 | |
| 8 | | Почечуева Татьяна Викторовна | 8 | 2-я суббота месяца  10:00-12:00 | |
| 9 | Почечуев Сергей Васильевич | | 9 | | 3-й четверг месяца  10:00-12:00 |
| 10 | Грезина Ирина Анатольевна | | 10 | | 1-й понедельник месяца  10:00-12:00 |